



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 декабря 2019г.№ 288

г. Майкоп

О некоторых вопросах реализации Закона Республики Адыгея
«О приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов,
нуждающихся в посторонней помощи»

В соответствии с частью 2 статьи 3, частью 2 статьи 4 Закона Республики Адыгея «О приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи» Кабинет Министров Республики Адыгея

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить:

1) Порядок создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи, и прекращения деятельности приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи, согласно приложению № 1;


2) типовую форму договора о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи, согласно приложению № 2;

3) Порядок назначения и выплаты ежемесячного вознаграждения гражданам, оказывающим помощь, согласно приложению № 3.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство труда и социального развития Республики Адыгея.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Премьер-министра
Республики Адыгея



В. Сапиев

Порядок создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи, и прекращения деятельности приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи (далее – приемная семья), и прекращения деятельности приемной семьи.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в статье 1 Закона Республики Адыгея от 26 ноября 2018 года № 198 «О приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2018, № 11) (далее – Закон).

3. В целях создания приемной семьи Министерство труда и социального развития Республики Адыгея (далее – уполномоченный орган) осуществляет выявление и учет граждан, нуждающихся в посторонней помощи и граждан, изъявивших желание создать приемную семью, в порядке, определенном уполномоченным органом.

4. Для постановки на учет гражданин, нуждающийся в посторонней помощи (далее – заявитель), представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- 1) заявление по форме, установленной уполномоченным органом;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) копию свидетельства о рождении;
- 4) копию свидетельства о заключении брака и (или) свидетельства о расторжении брака;
- 5) копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (при наличии);
- 6) заключение врачебно-консультативной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья заявителя с развернутым диагнозом;
- 7) сведения о размере и видах дохода, полученного заявителем в течение месяца, предшествующего дате представления документов, предусмотренных настоящим пунктом;
- 8) медицинские справки об отсутствии у заявителя хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, хронических и затяжных

психических расстройств, венерических заболеваний, требующих лечения в медицинских организациях;

9) копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае представления документов представителем).

5. Для постановки заявителя на учет также необходима выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, принадлежащем заявителю и заявленном для совместного проживания приемной семьи, которая запрашивается уполномоченным органом в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, посредством межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил ее по собственной инициативе.

6. Для постановки на учет граждан, изъявивший желание создать приемную семью (далее – кандидат), представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- 1) заявление по форме, установленной уполномоченным органом;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

- 4) медицинские справки об отсутствии у кандидата и проживающих совместно членов его семьи хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, хронических и затяжных психических расстройств, венерических заболеваний, требующих лечения в медицинских организациях;

- 5) письменное согласие совместно проживающих совершеннолетних членов семьи кандидата на проживание в этой семье заявителя;

- 6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- 7) копию свидетельства о рождении кандидата и родителей кандидата;

- 8) копию свидетельства о заключении брака и (или) свидетельства о расторжении брака.

7. Для постановки кандидата на учет также необходимы следующие документы, которые запрашиваются уполномоченным органом в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, посредством межведомственного информационного взаимодействия, если кандидат не представил их по собственной инициативе:

- 1) справки об отсутствии судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления у кандидата и проживающих совместно с ним членов его семьи;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, принадлежащем кандидату и заявленном для совместного проживания приемной семьи.

8. Копии документов, указанных в подпунктах 2-5, 9 пункта 4, подпунктах 2-3, 6-8 пункта 6 настоящего Порядка, представляются в уполномоченный орган с предъявлением подлинников. В день их поступления уполномоченный специалист уполномоченного органа производит сверку копий с оригиналами, проставляет в двух экземплярах описи документов отметку о дате получения документов и лице, принявшем документы, после чего оригиналы и второй экземпляр описи документов с отметкой о дате получения документов и лице, принявшем документы, возвращаются кандидату (заявителю).

9. Документы, указанные в пунктах 4, 6 настоящего Порядка, могут быть также направлены (представлены) в уполномоченный орган:

1) в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 17, 27; 2012, № 29; 2013, № 14, 27; 2014, № 11, 26; 2016, № 1, 26) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31; 2011, № 15, 27, 29, 49; 2012, № 31; 2013, № 14, 27, 30, 51, 52; 2014, № 26, 30, 49; 2015, № 1, 10, 29; 2016, № 7, 27; 2017, № 1, 50; 2018, № 1, 9, 17, 18, 24, 27, 30, 31; 2019, № 14);

2) с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»:

а) через представителя;

б) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

10. Уполномоченный орган в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 4-5 или 6-7 настоящего Порядка, принимает решение о постановке заявителя (кандидата) на учет или об отказе в постановке заявителя (кандидата) на учет.

11. Основанием для отказа в постановке заявителя (кандидата) на учет является непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных соответственно пунктами 4, 6 настоящего Порядка.

12. Министерство в срок не более 1 рабочего дня со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка, уведомляет заявителя (кандидата) о принятом решении через организации федеральной почтовой связи либо способом, предусмотренным подпунктом 2 пункта 9 настоящего Порядка, в случае подачи документов одним из способов, указанных в данном подпункте.

13. В случае отказа в постановке заявителя (кандидата) на учет заявитель (кандидат) вправе повторно обратиться в уполномоченный орган для постановки на учет после устранения основания для отказа, предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в постановке на учет.

14. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня постановки на учет заявителя (кандидата) осуществляет отбор заявителей и кандидатов путем проведения встреч с заявителями и кандидатами, а также путем собеседования с ними.

15. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня проведения отбора заявителей и кандидатов проводит обследование материально-бытового положения отобранных в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка заявителя и кандидата и составляет акты обследования материально-бытового положения по форме, утвержденной уполномоченным органом.

16. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня проведения обследования материально-бытового положения заявителя и кандидата принимает решение о создании приемной семьи или о мотивированном отказе в создании приемной семьи в форме приказа уполномоченного органа.

17. Основаниями для отказа в создании приемной семьи являются обстоятельства, предусмотренные частью 3 статьи 3 Закона.

18. Уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, извещает о принятом решении кандидата и заявителя одним из способов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

19. Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о создании приемной семьи направляет заявителю и кандидату проект договора о приемной семье в соответствии с типовой формой договора о приемной семье, предусмотренной приложением № 2 к настоящему постановлению, для подписания.

20. Договор о приемной семье подписывается заявителем (кандидатом) в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта договора о приемной семье заявителем и кандидатом.

21. Приемная семья прекращает деятельность в случаях:

- 1) расторжения договора о приемной семье по соглашению сторон;
- 2) принятия уполномоченным органом решения о прекращении деятельности приемной семьи и досрочного расторжения договора о приемной семье в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 3 Закона.

22. Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня наступления случаев, предусмотренных частью 4 статьи 3 Закона, принимает решение о прекращении деятельности приемной семьи в форме приказа уполномоченного органа.

23. Уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении деятельности приемной семьи направляет заявителю и кандидату уведомление о досрочном расторжении договора о приемной семье одним из способов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

24. Приемная семья прекращает деятельность, а договор о приемной семье считается расторгнутым с момента получения заявителем и кандидатом уведомления, предусмотренного пунктом 23 настоящего Порядка.

Приложение № 2
к постановлению Кабинета
Министров Республики Адыгея
от 4 декабря 2019 года № 288

Типовая форма договора
о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов,
нуждающихся в посторонней помощи

« ____ » _____ года № _____

_____ (населенный пункт)

Министерство труда и социального развития Республики Адыгея в
лице Министра труда и социального развития Республики Адыгея

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании Положения о Министерстве труда и социального
развития Республики Адыгея, утвержденного постановлением Кабинета
Министров Республики Адыгея от 12 ноября 2009 года № 218 «Вопросы
Министерства труда и социального развития Республики Адыгея»,
именуемое в дальнейшем «Министерство»,
гражданин _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,
изъявивший желание создать приемную семью, именуемый в дальнейшем
«кандидат», и
гражданин _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,
нуждающийся в посторонней помощи, именуемый в дальнейшем
«заявитель», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий
договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. В соответствии с настоящим договором кандидат, принимает на себя
обязательства по совместному проживанию с заявителем на основании
Закона Республики Адыгея от 26 ноября 2018 года № 198 «О приемных
семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в
посторонней помощи» (далее – Закон Республики Адыгея) и оказанию
помощи заявителю.

2. По согласованию кандидата и заявителя приемная семья проживает в
жилом помещении, принадлежащем на праве собственности
_____, расположенном по адресу: _____.

(кандидату/заявителю)

2. Права и обязанности Сторон

1. Права и обязанности кандидата:

1) кандидат имеет право:

а) на бережное отношение к имуществу со стороны заявителя в случае проживания приемной семьи в жилом помещении, принадлежащем кандидату;

б) на получение ежемесячного вознаграждения в период действия настоящего договора в размере, установленном частью 1 статьи 4 Закона Республики Адыгея, в соответствии с порядком, определенным Кабинетом Министров Республики Адыгея;

в) на безвозмездное пользование имуществом заявителя в случае проживания приемной семьи в жилом помещении, принадлежащем заявителю;

г) на внесение предложений по изменению условий настоящего договора;

д) на досрочное расторжение настоящего договора по соглашению Сторон в порядке, определенном гражданским законодательством;

2) кандидат обязан:

а) осуществлять уход за заявителем в условиях совместного с ним проживания в соответствии с разделом 3 настоящего договора, а также в случаях госпитализации заявителя в медицинскую организацию;

б) ежемесячно передавать для общих нужд приемной семьи денежные средства в размере, определенном разделом 5 настоящего договора;

в) бережно относиться к имуществу заявителя;

г) содействовать созданию благоприятного психологического климата в приемной семье;

д) способствовать сохранению личного имущества заявителя;

е) предоставлять Министерству возможность осуществления контроля за исполнением условий настоящего договора;

ж) не позднее чем за 3 дня до даты выбытия из приемной семьи письменно сообщать Министерству о длительном (более двух недель) своем отсутствии в приемной семье и (или) о длительном (более двух недель) отсутствии заявителя с указанием причин отсутствия;

з) вернуть на расчетный счет Министерства денежные средства, полученные в качестве вознаграждения за период, в течение которого заявитель или кандидат отсутствовали в приемной семье, в случае нарушения установленного абзацем «ж» настоящего подпункта срока уведомления Министерства о длительном (более двух недель) своем отсутствии и (или) о длительном (более двух недель) отсутствии заявителя;

и) оказать помощь заявителю в переезде и (или) обустройстве на прежнем месте жительства при расторжении настоящего договора.

2. Права и обязанности заявителя:

1) заявитель имеет право:

а) на осуществление за ним ухода в условиях совместного проживания с кандидатом в соответствии с разделом 3 настоящего договора, а также в случаях его госпитализации в медицинскую организацию;

б) на надлежащие жилищные и бытовые условия проживания в случае проживания приемной семьи в жилом помещении, принадлежащем кандидату;

в) на безвозмездное пользование имуществом кандидата в случае проживания приемной семьи в жилом помещении, принадлежащем кандидату;

г) на внесение предложений по изменению условий настоящего договора;

д) на досрочное расторжение настоящего договора по соглашению Сторон в порядке, определенном гражданским законодательством;

2) заявитель обязан:

а) ежемесячно передавать для общих нужд приемной семьи денежные средства в размере, определенном разделом 5 настоящего договора;

б) бережно относиться к имуществу кандидата;

в) способствовать сохранению благоприятного психологического климата в приемной семье;

г) предоставлять Министерству возможность осуществления контроля за исполнением условий настоящего договора;

д) не позднее чем за 3 дня до даты выезда из приемной семьи письменно сообщать Министерству о длительном (более двух недель) своем отсутствии в приемной семье и (или) о длительном (более двух недель) отсутствии кандидата с указанием причин отсутствия.

3. Права и обязанности Министерства:

1) Министерство имеет право на получение достоверной информации о психологическом климате в приемной семье, о выполнении кандидатом и заявителем условий настоящего договора;

2) Министерство обязано:

а) осуществлять контроль за выполнением условий настоящего договора в форме плановых (по истечении 1 месяца со дня заключения договора о приемной семье и далее каждые полгода) и внеплановых обследований приемной семьи (в случае поступления в Министерство информации о нарушениях условий настоящего договора либо информации о фактах нецелевого расходования кандидатом личных средств заявителя) в порядке, определенном Министерством;

б) выплачивать ежемесячное вознаграждение кандидату в порядке, определенном Кабинетом Министров Республики Адыгея, путем перечисления ежемесячного вознаграждения на расчетный счет _____, открытый в _____.

(номер расчетного счета)

(наименование кредитной организации)

3. Порядок осуществления ухода за гражданином,
нуждающимся в посторонней помощи

1. Кандидат обеспечивает уход за заявителем с учетом состояния его здоровья и утраченных функций в соответствии с медицинскими рекомендациями и (или) индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

2. Уход включает:

1) предоставление не менее трех раз в день горячего питания, в том числе оказание помощи в приеме пищи с учетом состояния здоровья заявителя;

2) оказание помощи с учетом состояния здоровья заявителя в проведении гигиенических процедур (умывание, уход за полостью рта, мытье тела, причесывание, стрижка ногтей, стрижка волос, бритье бороды, усов, смена постельного белья, одевание, раздевание, помощь в пользовании туалетом и тому подобное);

3) обеспечение надлежащих жилищно-бытовых условий для заявителя, в том числе:

а) проведение не реже одного раза в неделю влажной уборки в жилом помещении, в котором проживает приемная семья;

б) обеспечение заявителя спальным местом, местом для приема пищи, а также местом для хранения личных вещей в случае проживания приемной семьи в жилом помещении, принадлежащем кандидату;

в) обеспечение условий для полноценного сна и отдыха заявителя в случае проживания приемной семьи в жилом помещении, принадлежащем кандидату;

4) обеспечение заявителя средствами гигиены, сезонной одеждой, обувью, нательным бельем, постельными принадлежностями, полотенцем и другими видами мягкого инвентаря за счет денежных средств приемной семьи;

5) обеспечение возможности для ежедневных прогулок заявителя (по его желанию либо при наличии медицинских показаний);

6) содействие заявителю в получении технических средств реабилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (для инвалидов);

7) содействие заявителю в получении медицинской помощи;

8) содействие заявителю в получении юридической помощи;

9) содействие заявителю в оформлении и получении различных документов, мер социальной поддержки, пенсии и так далее;

10) иные мероприятия: _____

4. Порядок пользования имуществом, принадлежащим заявителю, кандидату

1. Заявитель, кандидат без согласия владельца имущества пользуются имуществом, которое передано по соглашению в общее пользование приемной семьи и указано в паспорте приемной семьи, форма и порядок ведения которого установлены приказом Министерства.

2. При повреждении имущества, переданного в общее пользование приемной семьи, заявитель или кандидат, допустившие его повреждение, принимают меры по его восстановлению.

5. Порядок формирования и расходования денежных средств приемной семьи

1. Денежными средствами приемной семьи являются денежные средства кандидата и заявителя, передаваемые ежемесячно для общих нужд приемной семьи лицу, осуществляющему хранение денежных средств приемной семьи в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, на основании акта приема-передачи по форме, установленной Министерством.

2. Заявитель ежемесячно передает денежные средства в размере _____ (_____) для общих нужд приемной семьи, при этом (сумма цифрами) (сумма прописью) сумма денежных средств, находящихся в личном распоряжении заявителя, не может составлять менее 25% от его ежемесячного дохода.

3. Кандидат ежемесячно передает денежные средства в размере _____ (_____) для общих нужд приемной семьи. (сумма цифрами) (сумма прописью)

4. Хранение денежных средств приемной семьи по соглашению кандидата и заявителя осуществляет _____ (кандидат/заявитель).

5. Денежные средства приемной семьи расходуются на:

- 1) питание;
- 2) приобретение средств гигиены, сезонной одежды, обуви, нательного белья, постельных принадлежностей, полотенец и других видов мягкого инвентаря;
- 3) приобретение лекарственных средств;
- 4) приобретение моющих средств и товаров бытовой химии;
- 5) оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- 6) оплату проезда заявителя на транспорте общего пользования к месту получения медицинской, юридической помощи, технических средств реабилитации, а также к месту оформления различных документов.

6. Кандидат ведет учет расходования денежных средств приемной семьи на основании документов, подтверждающих расходование денежных средств приемной семьи на цели, указанные в пункте 5 настоящего договора.

6. Изменение и расторжение договора, порядок разрешения споров

1. Все изменения и дополнения к договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

2. Договор досрочно расторгается по инициативе Министерства в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 3 Закона, в соответствии с порядком создания приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи, и прекращения деятельности приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов,

нуждающихся в посторонней помощи, утверждаемым Кабинетом Министров Республики Адыгея.

3. Расторжение договора о приемной семье по соглашению Сторон осуществляется по инициативе кандидата либо заявителя в порядке, установленном гражданским законодательством.

4. Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами из настоящего договора, Стороны решают путем переговоров.

5. В случае недостижения взаимного согласия споры по настоящему договору разрешаются в судебном порядке.

7. Срок действия договора

1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует в течение одного года со дня подписания договора.

2. Если за один месяц до истечения срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не потребует его прекращения в письменной форме настоящий договор считается пролонгированным на тех же условиях и на тот же срок.

8. Наименование, адреса Сторон

Министерство:	Кандидат:	Заявитель:
_____	_____	_____
(ФИО) Министра	(ФИО)	(ФИО)

		(дата рождения)
Наименование _____	паспорт серия _____	паспорт серия _____
_____	№ _____ выдан	№ _____ выдан
_____	_____	_____
Адрес _____	Зарегистрирован по	Зарегистрирован по
_____	адресу: _____	адресу: _____
_____	_____	_____
Реквизиты:		
_____	_____	_____
(подпись Министра)	(подпись)	(подпись)
_____	_____	_____
(расшифровка подписи)	(расшифровка подписи)	(расшифровка подписи)

Порядок
назначения и выплаты ежемесячного вознаграждения
гражданам, оказывающим помощь

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм назначения и выплаты Министерством труда и социального развития Республики Адыгея ежемесячного вознаграждения гражданам, оказывающим помощь (далее соответственно – Министерство, вознаграждение, кандидат).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в статье 1 Закона Республики Адыгея от 26 ноября 2018 года № 198 «О приемных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2018, № 11) (далее – Закон).

3. Финансовое обеспечение выплаты вознаграждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия государственной программы Республики Адыгея «Социальная поддержка граждан» на 2014-2021 годы, утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 29 ноября 2013 года № 285 «Об утверждении государственной программы Республики Адыгея «Социальная поддержка граждан» на 2014-2021 годы» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2013, № 11; 2014, № 2, 12; 2015, № 12; 2016, № 6, 10, 12; 2017, № 4, 8; 2018, № 4, 7, 9; 2019, № 3, 6, 9).

4. Вознаграждение назначается Министерством в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в посторонней помощи (далее – договор о приемной семье), в размере 50 процентов прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Республике Адыгея за II квартал года, предшествующего текущему финансовому году, на каждого гражданина, нуждающегося в посторонней помощи (далее – заявитель).

5. Выплата вознаграждения осуществляется в период действия договора о приемной семье.

6. Первая выплата вознаграждения перечисляется Министерством на расчетный счет кандидата, открытый в кредитной организации, указанный в договоре о приемной семье, до 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором заключен договор о приемной семье, в размере пропорционально количеству дней месяца, в котором заключен договор о приемной семье, с даты заключения договора о приемной семье.

7. Последующие выплаты вознаграждения перечисляются Министерством на расчетный счет кандидата, открытый в кредитной организации, указанный в договоре о приемной семье, ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за истекшим.

8. В случае длительного (более двух недель) отсутствия заявителя или кандидата в приемной семье (за исключением случаев госпитализации заявителя или кандидата в медицинские организации) размер вознаграждения уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых заявитель или кандидат отсутствовали в приемной семье, на основании письменного уведомления кандидата (заявителя).

9. Основанием для приостановления выплаты вознаграждения является выявление Министерством по результатам проведения контрольных мероприятий фактов неисполнения кандидатом условий, предусмотренных абзацами «а» и «б» подпункта 2 пункта 2 раздела 2, пунктами 5-6 раздела 5 договора о приемной семье.

10. Выплата вознаграждения приостанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило основание, указанное в пункте 9 настоящего Порядка.

11. Министерство в срок не более 1 рабочего дня со дня приостановления выплаты вознаграждения уведомляет кандидата через организации федеральной почтовой связи о приостановлении выплаты с указанием нарушений, послуживших основанием для приостановления указанной выплаты.

12. Для возобновления выплаты Министерство проводит внеплановую проверку кандидата по истечении 10 рабочих дней со дня направления кандидату уведомления о приостановлении выплаты, указанного в пункте 11 настоящего Порядка.

13. В случае устранения нарушений, послуживших основанием для приостановления указанной выплаты, выплата вознаграждения кандидату возобновляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором устранены указанные нарушения.

14. Выплата вознаграждения прекращается со дня принятия Министерством решения о прекращении деятельности приемной семьи либо с даты заключения соглашения о расторжении договора о приемной семье.